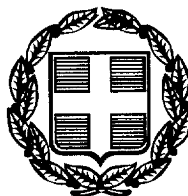




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 224**

16 Μαρτίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 07/ΔΤΑ/24977(48) (1)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δ. Κερατσινίου.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86.
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 37Α/87 και 22/90.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/82 και αντικαταστάθηκαν με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.
4. Τις διατάξεις των νόμων: α) Ν. 2130/94, β) Ν. 2190/94 και γ) Ν. 2218/94.
5. Την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΚΠ.Ρ/Φ2/3210/1.4.86 Εγκυκλ. Υπ. Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Γεν. Διαταγή 59 αριθμ. 53560/6.8.86 Υπ. Εσ.
6. Την αριθμ. 2347/30.9.97 απόφαση περί μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τοπ. Αυτ/σης και Δ/σης Ν. Πειραιά να υπογράφει με Ε.Γ.Γ.Π. την αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων των οποίων απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
7. Την 35/98 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κερατσινίου με την οποία εγκρίνεται ο Ο.Ε.Υ. του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δ. Κερατσινίου.
8. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στα 4/6.7.98 και 6/10.9.98 πρακτικά αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε του Ο.Ε.Υ. του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δ. Κερατσινίου ως εξής:

Άρθρο 1ο
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι: η φύλαξη, επιμέλεια, φροντίδα, ψυχαγωγία και διατροφή βρεφών και νηπίων με σκοπό την ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους, η εξυπηρέτηση της υγείας, σωματικής εξέλιξης των βρεφών και νηπίων, η ανάπτυξη των νοητικών ικανοτήτων τους, η υποστήριξη της ανάπτυξης της γλωσσικής έκφρασης, δημιουργικότητας και σκέψεις τους και η απόκτηση όλων των αναγκαίων, υγιεινών και ηθικών συνηθειών ως πολιτισμένου ανθρώπου και η προπαρασκευή τους για φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον καθώς και η υποβοήθηση και συμπλήρωση της αγωγής που δίνει η οικογένεια με εφαρμογή εξειδικευμένου εκπαιδευτικού και συμβουλευτικών προγραμμάτων ΦΕΚ 363/7.5.97 τ.Β΄.

Άρθρο 2ο
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

Ο αριθμός των παιδιών που θα φιλοξενούνται στον Βρεφονηπιακό Δημοτικό Σταθμό Κερατσινίου ορίζεται το ανώτατο σε 75 (εβδομήντα πέντε) βρέφη κακ νήπια οργανωμένα σε 3 τμήματα όπου με απόφαη του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε φορά θα καθορίζονται τα τμήματα βρεφών, νηπίων που θα λειτορυγούν κάθε περίοδο από 1 Σεπτεμβρίου έως 31 Ιουλίου του επομένου έτους (ηλικίες και συγκρότηση τμημάτων καθορίζονται με το άρθρο 12 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Σταθμών).

Άρθρο 3ο

Η όλη υπηρεσία του Βρεφονηπιακού Σταθμού θα συγκροτείται από δύο τμήματα:

α) Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
β) Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 4ο

Οι προβλεπόμενες από το προηγούμενο άρθρο υπηρεσίες υποδιαιρούνται στα παρακάτω γραφεία:
Α) Τμήμα Διοικητικών και Οικονμικών Υπηρεσιών
α) Γραφείο Διαχειριστού
β) Γραφείο Παιδιάτρου
γ) Γραφείο Μαγειρείου και καθαριότητας
Β) Τμήμα Βρεφονηπιοκομίας
α) Γραφείο Προϊσταμένου -ης
β) Γραφείο Βρεφονηπιοκόμων - Παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

Άρθρο 5ο

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων τουτακτικού προσωπικού ορίζεται ως ακολούθως σύμφωνα με κλάδους βαθμούς και ειδικότητες.

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας
ΘΕΣΕΙΣ: Τρεις (3) με βαθμπο Δ-Α
2. Κλάδος ΔΕ8 βοηθών βρεφοκόμων - παιδοκόμων
ΘΕΣΕΙΣ: Τρεις (3) με βαθμό Δ-Α
3. Κλάδος ΔΕ32 Μαγείρων
ΘΕΣΗ: Μία (1) με βαθμό Δ-Α
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
1. Κλάδος ΥΕ14 τραπεζοκόμων
ΘΕΣΗ: Μία (1) με βαθμό Ε-Β
2. Κλάδος ΥΕ16 Καθαριστριών
ΘΕΣΕΙΣ: Δύο (2) με βαθμό Ε-Β.

Άρθρο 6ο

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με το Π.Δ. 22/90 (ΦΕΚ 7/22.1.90 τ.Α΄).

Άρθρο 7ο

Τα των μονίμων καθήκοντα, μεταβολές, εξελίξεις προσλήψεις κ.λ.π. διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81, Π.Δ. 22/90, Ν. 2190/94, Ν. 2307/95, Ν. 2503/97 που αφορούν προσωπικό των ΟΤΑ.

Άρθρο 8ο

Τα γενικά και ειδικά καθήκοντα του προσωπικού του Σταθμού καθορίζονται ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΟΥ

• Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, γα την καλή φύλαξη, συντ/ση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Διαχειρίζεται την προμήθεια και διανομή υλικών: τροφοδοσίας, καθαριότητας και συντήρησης σε συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό του.

• Διαχειρίζεται την προμήθεια σκευών του μαγειρίου, της λινοθήκης κλπ σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν σε συνεργασία με το προσωπικό.

• Φροντίζει για την απολύμανση και υγιεινή των χώρων σε συνεργασία με τον παιδίατρο του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

• Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ.) που προκύπτουν.

• Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

• Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του Νομικού προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον πρόεδρο του ΔΣ. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενόμενων κρατήσεων για φόρους ή σφαλιστικές εισφορές.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογ/σμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης.

• Είναι υπέυθυνος για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού, του νομικού Προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

• Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία, τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων. Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημοτικό ταμείο τον αιτιολογισμό εσόδων - εξόδων και τον ισολογισμό, καθώς και τις εκθέσεις γι' αυτό.

• Επιμελείται της εκκαθαρίσεως και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης. Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου και κανονικού ή όχι αυτής. Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού. Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού. Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων. Φροντίζει για την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κλπ. τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις για την συνεχή ενήμερωσή τους. Εισηγείται στο ΔΣ θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

• Πληροφορεί το προσωπικό για τους νόμους που το αφορούν και για όλα τα θέματα που αποφασίζει το ΔΣ.

• Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και συσχέτησης όλων των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτότυπου στο αρχείο.

• Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία. Επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από την Διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κλπ. του Νομικού Προσώπου.

• Παρακολουθεί το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Σταθμού.

β) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΥ (ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ)

• Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά ανά δεκαπέντε ημέρες όλα τα παιδιά των Σταθμών

του νομικού προσώπου, και παρακολουθεί την ανάπτυξη τους σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

• Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με την Κοινωνική Λειτουργό και την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

• Εισηγείται για την δυνατότητα επιστροφής στον Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζει από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

• Διατηρεί στο Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο με απαραίτητα φάρμακα και για οποιονδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

• Είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση υγιεινού χώρου διαβίωσης των παιδιών (καθ/τα χώρου, ασφάλεια, έκθεση σε βλαπτικούς παράγοντες κλπ.).

• Εισηγείται την προληπτική φροντίδα των παιδιών που φοιτούν στον Βρεφονηπιακό Σταθμό με προγραμματισμένες ιατρικές εξετάσεις που περιλαμβάνουν:

α. Εκτίμηση σωματικής ανάπτυξης.

β. Εκτίμηση ψυχοκινητικής εξέλειξης.

γ. Εκτίμηση - σχεδιασμό εμβολιασμών.

δ. Εξέταση - αντιμετώπιση παχυσαρκίας.

ε. Έλεγχο όρασης.

στ. Έλεγχο ακοής.

• Είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση επιδημιών ή ενδημιών λοιμωδών νοσημάτων.

• Προχωρά στην ευαισθητοποίηση - εκπαίδευση γονεών:

α. Με διαλέξεις σε ομάδες.

β. Με ατομική συμβουλευτική μετά από αίτημα του γονέα ή του Βρεφονηπιοκόμου. Οι συναντήσεις γίνονται σε συνεργασία με τον Βρεφονηπιοκόμων του παιδιού.

• Ευαισθητοποιεί επίσης τους παιδαγωγούς με:

α. Ομαδικές συζητήσεις σε ειδικά θέματα.

β. Ατομική συζήτηση σε ειδικά προβλήματα υγείας ή ανάπτυξης, όπως απορρέουν από προβλήματα παιδιών.

γ. Με σύγχρονες διαιτητικές απόψεις για την σωστή διατροφή των παιδιών.

• Συνεργάζεται με την Διοίκηση του Σταθμού, τόσο σε θέματα που αφορούν την παιδαγωγική δουλειά, όσο και σε θέματα που αφορούν την ιατρική, με τάση οι απόψεις και στάσεις να συγκλίνουν και να ενοποιούνται και σχεδιάζει προγράμματα αγωγής υγείας των παιδιών των βρεφονηπιακών τμημάτων.

γ) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

Μαγείρισσα ή Μάγειρας

• Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

• Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

• Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

• Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

• Κατευθύνει την εργασία των βοηθών του εφόσον υπάρχουν ή και τραπεζοκόμων και είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

• Μεριμνά για την απόλυτο καθ/τα του μαγειρείου τραπεζαρίας ως επίσης και των διαφόρων σκευών.

• Επίσης επιφέρει συμβουλευτική γνώμη για την ποιότητα και την κατηγορία των παραλαμβανομένων τροφίμων.

• Είναι υπεύθυνος για κάθε παράλειψη ή ανωμαλία στην λειτουργία του Μαγειρείου.

• Φροντίζει για την επισκευή και συντήρηση των μηχ/των του μαγειρείου του Σταθμού.

δ) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΥ

• Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος τους. Επίσης βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού, καθώς και στην καθ/τα των ειδών εστιάσεως.

• Είναι υπεύθυνος/νη για την συντήρηση και φύλαξη των ειδών εστιάσεως και ευθύνεται για κάθε απώλειά του.

Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου για την καλύτερη λειτουργία της τραπεζαρίας.

ε) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

• Εκτελούν τις εργασίες καθ/τας του Σταθμού. Χρησιμοποιούν υλικά καθ/τας που παραλαμβάνουν από τον Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

• Επιμελούνται της καθ/τας των χώρων τόσο εντός του κτιρίου του Σταθμού όσο και της αυλής αυτού και προτείνουν την λήψη κάθε μέτρου για την αποτελεσματική καθ/τα όλων των χώρων του Σταθμού.

• Σε περίπτωση μη ύπαρξης βοηθού μαγείρου - τραπεζοκόμου επιμελούνται την καθ/τα των ειδών εστιάσεως και των χώρων του Μαγειρείου.

• Φροντίζουν την πλύση, στέγνωμα, σιδέρωμα των σεντονιών πετσετών κλπ. ειδών που χρησιμοποιεί ο Σταθμός έχοντας την ευθύνη της καλής λειτουργίας του πλυντηρίου, στεγνωτηρίου, ηλεκτρικής σκούπας και των λοιπών ηλεκτρικών συσκευών που χρησιμοποιούν.

Β) ΤΜΗΜΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ

α) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΥ

• Προγραμματίζει, συντονίζει, οργανώνει και εποπτεύει την πορεία του Παιδαγωγικού έργου, σε συνεργασία με τους Βρεφονηπιακούς και στους επιστημονικούς συνεργάτες.

• Συντάσσει το διαιτολόγιο του κάθε μήμα σε συνεργασία με την Παιδίατρο και εποπτεύει τη σωστή διατροφή των παιδιών σε συνεργασία με τον μάγειρα και τους βρεφονηπικόμους.

• Προγραμματίζει εποπτεύει και συντονίζει την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού σε συνεργασία με το προσωπικό καθαριότητας, καθώς επίσης του μαγειρείου.

• Οργανώνει και διμορφώνει τους χώρους σύμφωνα με τις παιδαγωγικές ανάγκες σε συνεργασία με τους βρεφονηπικοκόμους.

• Εμπλουτίζει τις παιδαγωγικές δυαντότητες απασχόλησης των παιδιών με παιδαγωγικά υλικά, παιχνίδια και βιβλία σύμφωνα με τις βασικές παιδαγωγικές προδιαγραφές και σε συνεργασία με τους παιδασγωγούς.

• Τηρεί το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίους για τις καθηστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.

• Εποπτεύει την εξέλιξη των παιδιών μέσω των φύλων παρατήρησης τα οποία συμπληρώνουν οι παιδαγωγοί κάθε τρίμηνο.

• Διοργανώνει τις τακτές και έκτακτες συναντήσεις παιδαγωγών και γονέων σύμφωνα με τις αρχές της τακτικής ενημέρωσης των γονεών και όταν προκύψει ανάγκη ή πρόβλημα.

• Διοργανώνει εορταστικές ενημερωτικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις σύμφωνα με τις βασικές παιδαγωγικές αρχές και σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους επιστημονικούς συνεργάτες.

• Αξιολογεί τους παιδαγωγούς βρεφονηπικοκόμους μέσω του φύλου αξιολόγησης, το οποίο έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με επιστημονικά κριτήρια αξιολόγησης παιδαγωγών καθώς του λοιπού βοηθ. προσωπικού του σταθμού πλην του Διαχ/στού.

• Πραγματοποιεί τις εγγραφές των νεών παιδιών και ενημερώνει τους γονείς σχετικά με την λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

• Σταθμίζει τις ανάγκες σε προσωπικό ή επιστημονικούς συνεργάτες και διαμορφώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με επιστημονικά και αξιολογικά κριτήρια πρόσληψης.

• Προβάλλει το παιδαγωγικό έργο και προάγει την εικόνα του Βρεφονηπιακού Σταθμού μέσα από σύγχρονες μεθόδους επικοινωνίας και προβολής, όπως η προβολή μέσω ηλεκτρονικής και έντυπης ενημέρωσης, η δημιουργία εντύπου του Βρεφονηπιακού Σταθμού κλπ. όπως και μέσα από κάθε ενημερωτική, εορταστική και πολιτιστική εκδήλωση του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

β) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ

• Μεριμνούν για τις βασικές ανάγκες των νηπίων, όπως η ασφάλεια, η υγιεινή, η δαιτροφή, ο ύπνος.

• Απασχόληση των νηπίων με βάση το ετήσιο αναλυτικό πρόγραμμα, το ποίο διαμορφώνουν σε συνεργασία με την Προϊσταμένη σε μηνιαίο, εβδομαδιαίο και ημερήσιο, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες, την ηλικία και την εξέλιξη των παιδιών.

• Παρατηρούν και καταγράφουν την συμπεριφορά των παιδιών σε ατομικά φύλλα παρατήρησης ανά τακτά χρονικά διαστήματα (κάθε τρίμηνο).

• Επικοινωνούν με τους γονείς και τον παιδίατρο όταν υπάρχει ανάγκη, δηλαδή: πρόβλημα υγείας του παιδιού, πρακτικές ανάγκες κλπ. και σε τακτά χρονικά διαστήματα, με βάση ένα ετήσιο πρόγραμμα επικοινωνίας, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη.

• Ευθύνονται για την φύλαξη και διατήρηση σε καλή κατάσταση των υλικών της τάξης τους και των κοινοχρήστων χώρων, μέσα στα πλαίσια της φυσιολογικής φθοράς.

• Κάθε μήνα διαμορφώνουν το παιδαγωγικό πρόγραμμα ανά ομάδες εργασίας, εκτός των ωρών εργασίας τους, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη.

• Απασχολούνται έξι (6) ώρες ημερησίως, σε πενθήμερη εβδομαδιαία βάση.

• Τοποθετούνται ως υπεύθυνες με βάση το δίπλωμα ή την επαγγελματική επίδοση, ώστε να φέρουν σε πέρας το συντοσνισμό του παιδαγωγικού έργου καθώς και την επικοινωνία με τους γονείς.

• Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.

• Εισηγούνται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμαμος με είδη (παιχνίδια, είδη καθ/τας).

• Βοηθούν τ α φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθούν την διατροφή και καθ/τας τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

• Αναρτά σε εμφανές σημείο του Σταθμού το πρόγραμμα διατροφής και ενημερώνει σχετικώς τους γονείς.

• Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείρηση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

γ) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΥ

Βοηθάει για όλες τις εργασίες τους Βρεφονηπιοκόμους του Σταθμού και για όλα τα καθήκοντά τους όπως αναγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο.

Επίσης εκτελεί τις οδηγίες από τους Βρεφονηπιοκόμους.

Σε περίπτωση απουσία του προσωπικού (Βρεφονηπικοκόμων) αντικαθιστά αυτούς απευθυνόμενη στον υπεύθυνο Διαχ/στή του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

Άρθρο 9ο

Πρόσληψη Προσωπικού στο Σταθμό με σύμαβση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών, παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών(άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Η απασχόληση του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 -17 του άρθρου 21 του Ν. 2190/94.

Ο αριθμός των απασχολουμένων με αυτή τη σχέση καθορίζεται ως κάτωθι:

• Τριών (3) θέσεων βρεφονηπιοκόμων κατηγορίας (ΤΕ).

• Δύο (2) θέσεων βιηθών βρεφονηπιοκόμων κατηγορίας (ΔΕ).

• Μίας (1) θέσης Μάγειρα κατηγοράις (ΔΕ).

• Δύο (2) θέσεων καθαριστριών κατηγορίας (ΥΕ).

• Μίας (1) θέσης τραπεζοκόμου κατηγορίας (ΥΕ).

• Όσον αφορά τέλος τις οικονομικές προϋποθέσεις που θέτει η νομοθεσία για την σύσταση κάθε νέας τακτικής θέσης στον ΟΕΥ (άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/95) δεν έχουν εφαρμογή για την σύσταση των θέσεων του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διότι αυτές δεν θεωρούνται από το Σύνταγμα θέσεις τακτικού προσωπικού.

• Τα καθήκοντά τους ορίζονται ως των τακτικών υπαλήλων που προβλέπονται στον Οργανισμό.

Άρθρο 10ο

Πρόσληψη ιατρού με σύμβαση εργασίας μίσθωσης έργου γιαι το χρονικό διάστημα λειτουργίας του Σταθμού προβλέπεται:

• Μία (1) θέση ιατρού - παιδιάτρου κατηγορίας (ΠΕ).

Τα καθήκοντά του ορίζονται στο άρθρο 8 του Οργανισμού.

Άρθρο 11ο

Η Επιλογή της προϊσταμένης του τμήματος Βρεφονηπιοκομίας θα γίνεται σύμφωνα, με το άρθρο 36 του Ν.

2190/94 ο δε κλάδος από τον οποίο θα προέρχεται θα είναι ο κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων.

Η δε αναπλήρωσή της θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/94 σε συνδυασμό με το άρθρο 13 του Ν. 1586/86.

Άρθρο 12ο

Με απόφαση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου κατανέμεται το προσωπικό για την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων και λοιπών υπηρεσιών του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

Άρθρο 13ο

Ο τρόπος λειτρουγίας των γραφείων και γενικά της υπηρεσίας, στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές τους, θα καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς, που θα ψηφίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου.

Ο παρών Οργανισμός σε περίπτωση κενού είναι δυνατόν να συμπληρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Από τις διατάξεις της παρούσης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κερατσινίου ύψους 40.000.000 δρχ. για το έτος 1999 και εντεύθεν.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 19 Φεβρουαρίου 1999

Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΝΙΚ. ΚΕΛΑΛΗΣ

(2)

ΑΠΟΦΑΣΙΣ 41/1998

Ίδρυση και λειτουργία Σχολής Βυζαντινής Αγιογραφίας και Ψηφιδωτού εις τους χώρους του Ιερού Ενοριακού Ναού Κοιμήσεως της Θεοτόκου Ρεθύμνου.

Ο ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΗΣ
ΡΕΘΥΜΝΗΣ ΚΑΙ ΑΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ

Έχοντας υπ' όψιν: α) τας διατάξεις των άρθρων 23 και 27 του Ν. 4149/1961 «Περί Καταστατικού Χάρτου της εν Κρήτη Ορθοδόξου Εκκλησίας», β) την μεγάλην καλλιτεχνικήν και εθνικήν αξίαν της πατρώας τέχνης ιστορήσεως βυζαντινών εικόνων και ψηφιδωτών και γ) το γεγονός ότι από τις διατάξεις της αποφάσεως δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζομεν:

1. Την ίδρυσιν και λειτουργίαν Σχολής Βυζαντινής Αγιογραφίας και Ψηφιδωτού εις τους χώρους του ιερού ενοριακού ναού Κοιμήσεως της Θεοτόκου Ρεθύμνου, επί τω σκοπώ της αναπτύξεως του ενδιαφέροντος δια την παραδοσιακήν εκκλησιαστικήν τέχνην της ιστορήσεως βυζαντινών εικόνων και κατασκευής ψηφιδωτών την διδασκαλίαν αυτής υπό ειδημόνων και την υποβοήθησιν των ενδιαφερομένων εις την προσέγγισιν του βαθυτέρου περιεχομένου της Ορθοδόξου Θεολογίας της Εικόνος.

2. Τα της διοικήσεως και λειτουργίας της εν λόγω Σχολής, ήτις τελεί υπό την εποπτείαν της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως καθορίζονται υπό ιδιαιτέρου Κανονισμού.

Η παρούσα να δημοσιευθή εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και εις το δελτίον «Εκκλησία» της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Ρέθυμνο, 30 Νοεμβρίου 1998

Ο Μητροπολίτης
†Ο Ρεθύμνης και Αυλοποτάμου ΑΝΘΙΜΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΣΧΟΛΗΣ ΒΥΖΑΝΤΙΝΗΣ ΑΓΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΔΩΤΟΥ
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ
ΡΕΘΥΜΝΗΣ ΚΑΙ ΑΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ

Άρθρον 1

Με την υπ' αριθμ. 41/30.11.1998 Πράξη του Σεβ. Μητροπολίτη Ρεθύμνης και Αυλοποτάμου ΑΝΘΙΜΟΥ ιδρύεται Σχολή υπό τον τίτλο «Σχολή Βυζαντινής Αγιογραφίας και Ψηφιδωτού της Ιεράς Μητροπόλεως Ρεθύμνης και Αυλοποτάμου» με τόπο λειτουργίας της εις τον Ιερό Ναό Κοιμήσεως της Θεοτόκου Μασταμπά της πόλεως του Ρεθύμνου.

Άρθρο 2

Σκοποί της Σχολής είναι: α) η ανάπτυξη του ενδιαφέροντος για την εκκλησιαστική τέχνη της ιστορήσεως βυζαντινής τεχνοτροπίας εικόνων και της κατασκευής ψηφιδωτών, β) η μύηση των ενδιαφερομένων στη Θεολογία και την τέχνη της εικονογραφίας της ορθοδόξου παραδόσεώς μας, και γ) η ανάδειξη υπευθύνως καταρτισμένων αγιογράφων και κατασκευαστών ψηφιδωτών για την κάλυψη των υφισταμένων αναγκών στην Ι. Μητρόπολη μας και εκτός αυτής.

Άρθρο 3

Μέσα επιτεύξεως των παραπάνω σκοπών είναι: α) η υπεύθυνη από ειδήμονες διδασκαλία της τέχνης και της Θεολογίας της βυζαντινής εικόνας και του ψηφιδωτού σε θεωρητικό και πρακτικόν επίπεδο, β) η προβολή του μεγαλείου της παραδοσιακής εικονογραφίας και ψηφιδογραφίας ως πολυτίμου θησαυρού και ιεράς παρακαταθήκης της Ορθοδόξου Εκκλησίας μας με διάφορες εκδηλώσεις, διαλέξεις εκθέσεις και άλλα πρόσφορα μέσα και γ) η θεωρητική έρευνα και δημοσιοποίηση των επιτευγμάτων της για την εξέλιξη της εικονογραφίας και ψηφιδογραφίας στην Κρήτη και γενικότερα:

Άρθρο 4

Πόροι της Σχολής είναι: α) τα καταβαλλόμενα από τους ενδιαφερομένους ως δικαίωμα εγγραφής και δίδακτρα ποσά, που καθορίζονται από το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο, β) κάθε μορφής δωρεά η επιχορήγηση από το Δημόσιο, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου και Ιδιώτες και γ) η ετήσια εισφορά της Ιεράς Μητροπόλεως Ρεθύμνης και Αυλοποτάμου, όπως αυτή καθορίζεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 5

1) Η Σχολή τελεί υπό τη γενικήν εποπτεία του εκάστοτε Μητροπολίτη Ρεθύμνης και Αυλοποτάμου και διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίον απαρτίζεται από: α) τον εκάστοτε Πρωτοσύγκελλον η Γενικόν Αρχιερατικόν Επίτροπο της Ιεράς Μητροπόλεως ως πρόεδρο, β) ένα Εφημέριο του ι. ενορ. ναού Κοιμήσεως της

Θεοτόκου Μασταμπά Ρεθύμνου και γ) τρεις ευυπολήπτους λαϊκούς συνεργάτες της Ιεράς Μητροπόλεως. Οι τέσσερις τελευταίοι διορίζονται με απόφαση του Σεβ. Μητροπολίτη.

2) Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και άμισθη. Εάν μέλος αυτού δεν ανταποκρίνεται στις προσδοκίες της Εκκλησίας, αντικαθίσταται και πριν από τη λήξη της θητείας του με αιτιολογημένην απόφαση του Μητροπολίτη.

3) Η Σχολή εκπροσωπείται ενώπιον κάθε Αρχής από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου η από μέλος αυτού ειδικά εξουσιοδοτημένου από το Διοικητικό Συμβούλιο για τον σκοπόν αυτόν.

Άρθρον 6

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιλέγει τον εκάστοτε Διευθυντή και τους Καθηγητές της Σχολής. Τόσο στον Διευθυντήν, όσο και στους Καθηγητές χορηγείται αντιμισθία, το ύψος της οποίας καθορίζεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο μετά από σχετική εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολής.

Άρθρον 7

Η Σχολή δεν έχει δική της διαχείριση. Οι εισπράξεις της και οι δαπάνες λειτουργίας της γίνονται με Γραμμάτια Εισπράξεως και Εντολές Πληρωμής της Ιεράς Μητροπόλεως.

Άρθρον 8

1) Η Σχολή ολοκληρώνει το πρόγραμμα της σε δύο χρόνια σπουδών.

Κάθε έτος περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα, το πρώτον από 1ης Οκτωβρίου έως 15ης Φεβρουαρίου και το δεύτερον από 16ης Φεβρουαρίου έως 30ης Ιουνίου. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει 16 εβδομάδες εκπαιδεύσεως και κάθε εβδομάδα 9 ώρες απογευματινής διδασκαλίας.

2) Η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως επαρκής, εφόσον ο καταρτιζόμενος δεν εσημείωσεν αριθμόν απουσιών μεγαλύτερο του 20% του συνόλου των ωρών διδασκαλίας κάθε μαθήματος. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει τα μαθήματα, στα οποία η φοίτησή του υπήρξεν ανεπαρκής χωρίς δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνον.

3) Οι εγγραφές πραγματοποιούνται δέκα τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη του πρώτου εξαμήνου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν: α) αίτηση εγγραφής, β) αντίγραφον απολυτηρίου Λυκείου ή Γυμνασίου και γ) φωτοτυπία των δύο όψεων της αστυνομικής τους ταυτότητας. Της εγγραφής προηγείται προκαταρκτική δοκιμασία των υποψηφίων στο ελεύθερο σχέδιο και την αντιγραφήν εικόνας από πρωτότυπον, ώστε να φανεί η δεξιότητα των ενδιαφερομένων. Για την τελικήν επιλογή των υποψηφίων αποφαίνεται Ειδική Επιτροπή, οριζομένη από το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολής.

4) Η αξιολόγηση των σπουδαστών της Σχολής γίνεται κατά μάθημα στο τέλος κάθε έτους από τον Σύλλογο των διδασκόντων.

Άρθρον 9

Τα διδασκόμενα στη Σχολή μαθήματα είναι κυρίως: α) Θεολογία της Εικόνας, β) Ιστορία της Τέχνης, γ) Ελεύθερο Σχέδιο, δ) Τέχνη της Εικόνας και ε) Τέχνη του Ψηφιδωτού. Πέραν τούτων το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει για τη διδασκαλία και άλλων μαθημάτων, όπως Στοιχείων, Χρωματολογίας, Γραφής και Διακοσμητικής, Συντηρήσεως της Εικόνας και του Ψηφιδωτού κ.α.

Άρθρον 10

1) Ο Διευθυντής της Σχολής είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα, που σχετίζεται με τα μαθήματα, το ωράριον εργασίας, τους σπουδαστές, τους τίτλους σπουδών και γενικότερα με την αναβάθμιση και προβολή της.

2) Οι Καθηγητές καταρτίζουν με ένθεο ζήλο τους σπουδαστές και αποφεύγουν ενέργειες, που μπορούν να βλάψουν το κύρος της Σχολής και την ομαλή λειτουργία της.

3) Όλο το διδακτικό προσωπικό της Σχολής συμπαρίσταται στο ποιμαντικόν έργο της Ιεράς Μητροπόλεως. Με την επιστημονική προσφορά και το ήθος του συμβάλλει στην εκκλησιολογική διαπαιδαγώγηση των σπουδαστών και στην καλλιέργεια του πνεύματος συνεργασίας και σεβασμού προς τον Ιερό Κλήρο, τον οποίο καλούνται να βοηθήσουν στο πολυεύθυνον έργο του.

Άρθρον 11

Η Σχολή έχει δική της κυκλική σφραγίδα με Σταυρό στο κέντρο και σε δύο κύκλους τις ενδείξεις: «ΙΕΡΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ ΚΑΙ ΑΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ» και «ΣΧΟΛΗ ΒΥΖΑΝΤΙΝΗΣ ΑΓΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΔΩΤΟΥ».

Άρθρον 12

Για κάθε θέμα, που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμόν, αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολής.

Άρθρον 13

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο δελτίον «Εκκλησία» της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Αριθ. 6153 (δις) (3)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος ALPHA D3.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με τις αποφάσεις με αρ. 6153 και 6154/17.2.99 του ΕΟΦ χορηγήθηκε βάσει των διατάξεων του άρθρ. 3 παρ. 1 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Α6/9392/91, άδεια κυκλοφορίας στο φαρμακευτικό ιδιοσκεύασμα ALPHA D3.

Δραστική ουσία: ALFACALCIDOL

Μορφή: ΚΑΨΟΥΛΕΣ ΜΑΛΑΚΕΣ 0.25MCG/CAP & 1MCG/CAP

Δικαιούχου σήματος: TEVA PHARMA B.V.HOLLAND

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: Π. Ν. ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ ΑΕΒΕ.

Αθήνα, 17 Φεβρουαρίου 1999

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

Αριθ. 5717 (δις) (4)

Ανάκληση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος (προϊόντος αίματος) GAMMA VENIN.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση με αρ. 5717/15.2.99 του ΕΟΦ ανακλήθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρ. 5 της Κοινής Υ-

πουργικής Απόφασης Α6/9392/91, η άδεια κυκλοφορίας του φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος (προϊόντος αίματος) GAMMA VENIN.

Δραστική ουσία: IMMUNOGLOBULIN HUMAN NORMAL

Μορφή: Ενέσιμο λυόφιλο 2.5 g/VIAL

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ Π. Ν. ΑΕΒΕ

Διότι: πρόκειται για προϊόν παρασκευής προηγούμενης γενιάς και έχει εκδοθεί άδεια κυκλοφορίας στο νέο προϊόν GAMMA VENNIN P της εταιρείας Π.Ν. ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ, με το ίδιο δραστικό συστατικό το οποίο περιλαμβάνει προσθήκη στην παραγωγική διαδικασία του σταδίου της παστερίωσης στη διαδικασία απομάκρυνσης / αδρανοποίησης ιών.

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 1999

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

Αριθ. 3539 (δις) (5)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος (προϊόντος αίματος) GAMMA VENIN P.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση με αρ. 3539/12.2.99 του ΕΟΦ χορηγήθηκε, βάσει των διατάεξων του άρθρ. 3 παρ. 1 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Α6/9392/91, η άδεια κυκλοφορίας του φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος (προϊόντος αίματος) GAMMA VENIN P.

Δραστική ουσία: IMMUNOGLOBULIN HUMAN NORMAL

Μορφή: Ενέσιμο λυόφιλο 2.5 g/VIAL

Δικαιούχος σήματος: CENTEON PHARMA GMBH ΓΕΡΜΑΝΙΑ

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ Π. Ν. ΑΕΒΕ

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 1999

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

Αριθ. 2457 (δις) (6)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας ραδιοφαρμακευτικού σκευάσματος FERRIC (59 Fe) CITRATE INJRCTION BP/NYCOMED AMERSHAM.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση με αρ. 2457/18.2.99 του ΕΟΦ χορηγήθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρ. 3 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Α6/3114/92, η άδεια κυκλοφορίας του ραδιοφαρμακευτικού σκευάσματος FERRIC (59 Fe) CITRATE INJECTION BP/NYCOMED AMERSHAM.

Δραστική ουσία: FERRIC (59 Fe) CITRATE.

Μορφή: Ενέσιμο διάλυμα 3.7 MBq/m.l

Δικαιούχος σήματος: NYCOMED AMERSHAM PLC ENGLAND.

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: NYCOMED HELLAS SA.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

Αριθ. 4663/ΔΙΣ (7)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας κτηνιατρικού φαρμακευτικού προϊόντος TETRAFAC.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση μας με αρ. 4663/5.2.99 του ΕΟΦ χορηγήθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρ. 6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 310584/98, η άδεια κυκλοφορίας του κτηνιατρικού φαρμακευτικού προϊόντος TETRAFAC.

Δραστικές ουσίες: CHLOROTETRACYCLINE HYDROCHLORIDE

Μορφή: Φαρμακούχο πρόμιγμα

Δικαιούχος σήματος: AGROSEED AE

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: AGROSEED AE

Αθήνα, 5 Φεβρουαρίου 1999

Ο Πρόεδρος
ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 ΥΡΕΤ GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
INTERNET: hol.gr
e-mail: nvas @ hol.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
		ΛΑΡΙΣΑ	
		Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
		ΚΕΡΚΥΡΑ	
		Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ	
		Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ	
		Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 » .	750 » .
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 » .	1.500 » .
Ν.Π.Δ Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 » .	750 » .
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 » .	250 » .
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 » .	500 » .
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 » .	150 » .
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 » .	500 » .
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)